

Esitlused ja ettekanded

Abiks loovtöödeks ettevalmistujatele

Reelika Väli
Nissi kool 2021

Enne kui alustad esitluse koostamist ...

Mõtle hoolikalt läbi, mida ja kellele sa tahad
oma esitlusega öelda!



Heal esitlusel on kolm osa:

sissejuhatus

teemad

lõppsõna



Pane oma mõtted alguses paberile kirja!

- ▶ Esitlus - slaidide kogum infoga
- ▶ Ettekanne - suuline esinemine, mida toetab esitlus ehk slaidide kogum

Esitlus või
ettekanne?

Esimene
slaid =
tiitelslaid

Esitluse pealkiri

Koostaja nimi

Kooli nimi

Aastaarv

Esitluse sisu

- ▶ Igal slaidil on pealkiri ja sisu
- ▶ Sisu esitatakse piltide, märksõnade või lühilausetena
- ▶ Tekst on kirjavigadeta ja korrektset keeles
- ▶ Ära koorma slaidi tekstiga üle! *6x6 reegel*



Suhtu slaididesse on nagu järjehoidjatesse, mis ei peegelda sõnasõnalt sinu juttu vaid aitavad meeles pidada, millest pidid rääkima.

Slaidi sisu

Aitab suunata tähelepanu ettekande põhiteesidele

Slaid ei tohiks kauaks ekraanile jääda

Sisu tuleks eelnevalt läbi mõelda

Vajadusel tee paberile mustand

Pildid

- ▶ Teksti ilmestamiseks võid lisada pilte
- ▶ Igal pildil peab olema mõte
- ▶ Ära kuhja suurt hulka pilte ühele slaidile
- ▶ Lisa iga pildi alla viide allikale
- ▶ Kui kasutad enda fotosid, peab ka see selgelt välja tulema



Näidispilt

Rebane Varbla külas

Foto: Kristian Pikner, Vikipeedia

Slaidi sisu

- ▶ Teksti olgu võimalikult vähe
- ▶ Tabelid ja diagrammid on head, sest need on ülevaatlikumad kui tekst

Slaidi sisu

Slaidile kirjuta nii vähe teksti kui võimalik!

Sellist esitlust ei taha keegi vaadata, kus kõik slaidid on äärest ääreni teksti täis ja esitluse tegija loeb kõik sõna-sõnalt maha. Kuigi see aitab esitluse tegijat, sest ta ei pea midagi meelde jätma, teeb selline käitumine sinu slaidid ülepakutuks, liiga sõnakaks ja igavaks. Sellisel viisil kaotad sa oma publiku tähelepanu veel enne kui sa oled jõudnud esimese slaidi lõppu.

Viita allikatele töö lõpus

Esimene allikas. Perekonnanimi, E: Teosenimi.
Tallinn: Kirjastus, 2016.

Teine allikas. Perekonnanimi, E: Teosenimi.
Tallinn: Kirjastus, 2016.

Kolmas allikas. Perekonnanimi, E: Teosenimi.
Tallinn: Kirjastus, 2016.

Neljas allikas. Perekonnanimi, E: Teosenimi.
Tallinn: Kirjastus, 2016.

NB!

Kui loovtöö raportis on allikad viidatud, siis esitluses ei ole vaja seda topelt teha. Kui kasutate raportit jaoks uusi materjale või varem mitte kasutatud pilte, siis tuleb viidata.

Märksõnad

- Too
- Märksõnadega
- Välja
- Ainult
- Oluline.
- Märksõnadega
- Ei
- Tohi
- Liiale
- Minna
- Sest
- See
- Omakorda
- Hajutab
- Kuulaja
- Tähelepanu
- Ja
- Sinu
- Esitluse
- Sõnum
- Läheb
- Kaotsi.

Kujundus

- ▶ Vali slaididele ühtne ja läbiv kujundus
- ▶ Neutraalsed toonid ja minimalistlik kujundus töötavad kõige paremini
- ▶ Jälgi, et teksti suurus oleks paras ja font loetav
- ▶ Väldi trükitähti, teksti esiletoomiseks eelista paksu kirja



Esitluse värvid

- ▶ Teksti suuruse valimisel arvestada ruumi suuruse ja valgustusega.

- ▶ Valge taust ja tume tekst sobivad peaaegu kõikjale.

- ▶ Keskmise tumedusega taust ja tume tekst sobivad väiksematesse ruumidesse.

- ▶ Tume taust ja hele tekst sobivad suurtesse ruumidesse, kus on võimalik valgust reguleerida.

Ära pinguta värvidega üle!

- ▶ Liiga kirju värvskeem:
 - ▶ Kallutab tähelepanu kõrvale
 - ▶ Ajab segadusse
 - ▶ Tekitab peavalu

... ja pole tegelikult üldse vajalik.

- Kasuta maksimaalselt 3 omavahel sobivat värvi!

Fondid

- Arvesta publikuga

Plus ei tähenda alati seda,
et teksti on hea lugeda!

- Kasuta üht fonti korraga
- Vali vali võimalikult loetav font
- Kirja suuruseks slaidil vähemalt 24 (parem 27-32 pt, pealkrijad 30-44 pt)

Fondid

- Times New Roman
- Arial
- Verdana

- Gill Sans MT

Teksti suurus

- ▶ Suure kirjaga ei ole soovitatav kirjutada, kuna siis mahub slaidile väga vähe teksti ja see vähene tekst paigutub väga ebakorrektselt.

Teksti suurus

- ▶ Väga väikese kirjasuurusega kirjutades võib juhtuda, et esitlusruumi tagumistes pinkides istuvad inimesed võivad osast tekstist ilma jääda, mistõttu see ei ole väga otstarbekas.
- ▶ Liiga palju informatsiooni ei ole mõtet slaidile kirjutada ja siis seda oma suulises esitluses dubleerida, kuna publik ei suuda mõlemat korruga jälgida, mistõttu on soovitatav slaidile kirjutada esitlust puudutavad märksõnad. Erinevad autorid soovivad kasutada teksti sisestamisel slaidile 4x4 või 6x6 reeglit ehk 4 rida ja 4 sõna reas või 6 rida ja 6 sõna reas ühel slaidil. Tee pigem mitu slaidi, kui ülekoormatud slaidid. Üheks sisu edastamise variandiks on ka selle vormistamine slaididele lõikudena.

6x6 REEGEL

Teksti suurus

- Gill Sans MT 12
- Gill Sans MT 18
- Gill Sans MT 24
- Gill Sans MT 32
- **Gill Sans MT 40**
- **Gill Sans MT 48**
- **Gill Sans MT 72**

Taust

Tagasihoidlik

Hele taust parem kui tume

Kõikidel slaididel reeglina
ühesugune

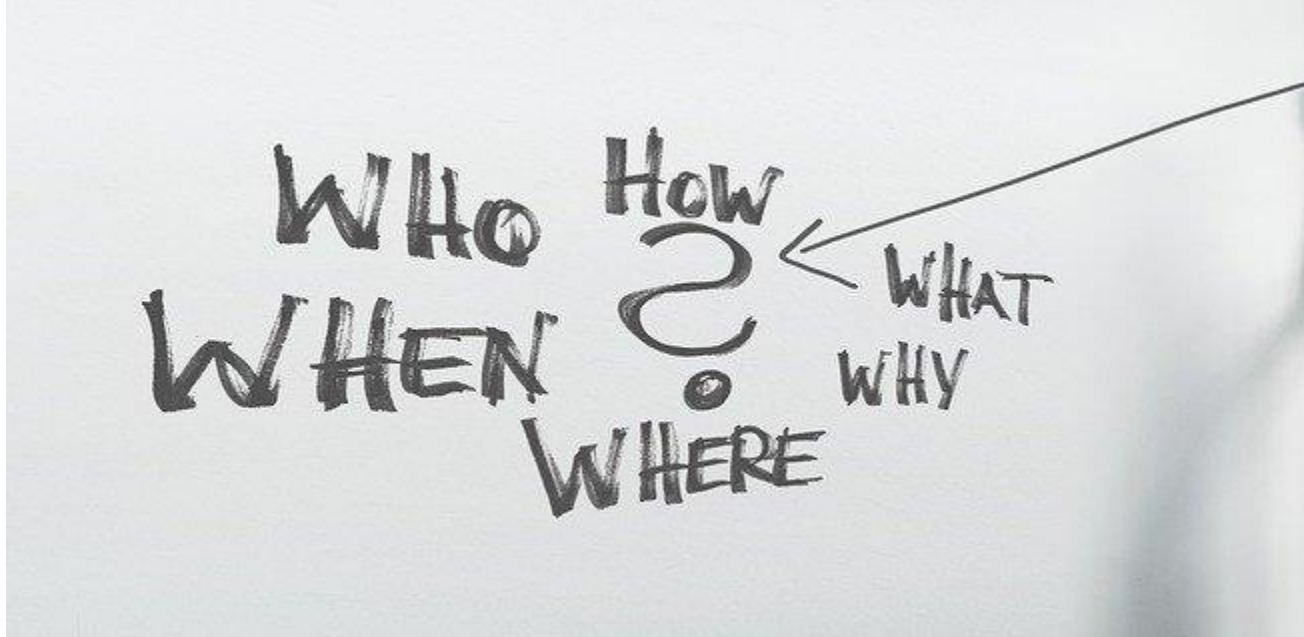
Efektid



Üks efekt
slaidi kohta!

Viimased slaidid

- ▶ Põhjalikumate esitluste puhul on viimane sisuslaid on teemat kokkuvõttev
- ▶ Lühema esitluse puhul võib kasutada mõnd sobivat pilti
- ▶ Tänan-slaidi kasutamist (eriti koos emotikonidega) ei peeta heaks stiiliks, samuti mitte slaidi Küsimused
- ▶ Esitluse lõppu lisa viimasele slaidile kasutatud allikate nimed või lingid
(kui seda pole juba eelnevalt tehtud)



Loovtöö kaitsmiseks loodav esitlus

Mida silmas pidada?

Nõuded sisule

Kaitsmisettekandes õpilane:

- ▶ selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut,
- ▶ tutvustab kasutatud meetodit/meetodeid,
- ▶ esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti,
- ▶ annab hinnangu oma töö protsessile ja resultaadile.

Nippe ja nõuandeid loovtöö esitluse koostamiseks

- ▶ Esitlus ei ole kirjalik töö nagu raport, siin on rõhk sõnal LOOV!
- ▶ Kasuta esitluse koostamisel julgelt alternatiivseid esitluskeskkondi ja tarkvarasid, lisa pilte, ole omanäoline.
- ▶ Kui jälgid häid kujunduse põhimõtteid, ei pea kartma ka kujundamisega liiale minemist.

Nippe ja nõuandeid loovtöö esitluse koostamiseks

- ▶ Alternatiivseid esitlusvõimalusi PowerPointile:
 - ▶ Power Pint Online
 - ▶ Sway
 - ▶ Sutori
 - ▶ Google Slides
 - ▶ Prezi
 - ▶ Emaze
 - ▶ Canva
 - ▶ Renderforest video



Ettekanne

Ettekande osad ja kuidas kaitsmiseks ette valmistuda

Hea ettekanne:

On läbimõeldud sisuga (mõtle läbi mida tahad öelda)

Arvestab kuulajatega (mõtle kellele sa ettekannet teed?)

Näita vajalikku materjali sobival hetkel

Anna slaidide vaatamiseks aega, muidu satub kuulaja ärevusse

Kommenteeri näidatavat, loo arusaamist hõlbustavaid seoseid

Räägi kuulajatele, mitte materjalile!

Heal
ettekandel
on kolm osa:

sissejuhatus,

teemad,

lõppsõna.

Loovtöö ettekande ülesehitus

Sissejuhatus: Tutvusta töö nime või teemat, eesmärke, põhjenda oma valikut.

Teemad: Meetodid ehk kuidas töö valmis (etapid, vahendid), grupitöö puhul osalejate panus ja roll.

Lõppsõna: Kokkuvõtteks anna hinnang kas jõudsid eesmärgini, mida õppisid. Täna hindamiskomisjoni, kuulajaid.

NB! Kollektiivse töö puhul osalevad kaitsmisettekande esitlemisel kõik õpilased.

Nippe ja nõuandeid loovtöö kaitsmiseks ettevalmistumiseks

- ▶ Tee endale kirjalik kava
- ▶ Harjuta palju kordi läbi, mõõda aega (kaitsmisel on ajalimiit 10 min)
- ▶ Harjuta võimalusel koolis ja kasuta esitluspulti (mõttele ka kehahoiakule)
- ▶ Leia võimalusel harjutamise ajaks pealtvaatajad (pereliikmed, koolis klassikaaslased)
- ▶ Kui tegid praktilise töö, võta see kaitsmisele kaasa

Kaitsemise päeval

- ▶ Kanna hoolt, et esitlus või video jõuaks õigeks ajaks koolini.
- ▶ Vasta küsimustele konkreetselt ja täpselt. Ära kunagi vaidle komisjoniga.
- ▶ Ole täpne ja tule õigeks ajaks kohale!
- ▶ Riietu korrektselt!

Sa saad sellega hakkama!

Kasutatud allikad

- ▶ <http://www.slideshare.net/triinupaasik/esitlusprogramm-powerpoint>
- ▶ <http://www.slideshare.net/kiq/esitluse-vormistus>